

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора
від 25.09.2026 № 151-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНІЙ ПОРТАЛ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
вченої ради
від 25.09.2026 № 2

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Положення про Національну освітню електронну платформу (затверджене наказом МОН від 22.05.2018 № 523).

1.2. Освітній портал ЛНУ імені Тараса Шевченка (далі – Освітній портал) є цифровою платформою, що забезпечує доступ до навчально-методичних ресурсів викладачів університету і створює умови для онлайнової комунікації між учасниками освітнього процесу, здійснення контролю й оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти.

1.3. Освітній портал містить матеріали для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

1.4. Підтримання роботи, загальне координування розвитку й модернізацію Освітнього порталу здійснює навчальний відділ ЛНУ імені Тараса Шевченка.

1.5. Адміністрування й підтримання інформаційно-технологічної інфраструктури Освітнього порталу здійснюють навчальний відділ і Центр інформаційних технологій.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО ПОРТАЛУ

2.1. Мета Освітнього порталу – створення в ЛНУ імені Тараса Шевченка цифрової платформи, яка забезпечує зручні умови для надання повного спектру послуг і сервісів, необхідних для якісного освітнього процесу й реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти. Платформа також передбачає інформаційно-інтерактивний супровід освітнього процесу з використанням принципів студентоцентрованого навчання, академічної свободи, відкритості й адаптивності.

2.2. Завдання Освітнього порталу:

- підтримання цифрових версій освітніх компонентів (далі – ОК) і навчально-методичних матеріалів; забезпечення доступу до них і можливості моніторингу їх відповідності змісту освітніх програм і методичним вимогам до цифрового контенту;
- створення додаткових технічних можливостей для контролю й оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти;
- підтримання комунікації між учасниками освітнього процесу;
- збереження навчально-методичного контенту в цифровому середовищі;
- надання інформації про контакти викладачів і тьюторів;
- ознайомлення користувачів з інформацією про можливості системи Moodle і про користування засобами цифрового навчання;
- розширення можливостей взаємодії університету і його структурних підрозділів з іншими закладами освіти й установами України і світу.

3. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО ПОРТАЛУ

3.1. Основними функціональними елементами Освітнього порталу є:

Головне меню – блок, що містить перелік посилань на інформаційні сторінки сайту. Адміністратор Освітнього порталу може за потреби доповнювати головне меню новими елементами.

Категорії курсів – кореневий розділ для каталогів усіх структурних підрозділів університету, а також додаткових робочих папок: «Контакти викладачів», «Навчання викладачів роботи з Moodle», «Робочі матеріали сайту». Каталог кожного структурного підрозділу організований у такому порядку вкладення: назва структурного підрозділу, назва спеціальності, курс навчання, номер семестру.

Профіль користувача – персональна сторінка користувача, яка стає доступною після його автентифікації на сайті. У профілі вказана персональна інформація про користувача й установлені особисті налаштування.

Навігаційна панель – блок із посиланнями на сторінки «Особистий кабінет» і «Мої курси». Також містить меню сповіщень, вікно обміну повідомленнями й меню користувача.

Спеціалізований пошуковий сервіс для зберігання інформації про тематику курсових і кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти.

Каталог дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти – спеціалізований розділ, де зберігається інформація про дисципліни вільного вибору здобувачів вищої освіти, доступна всім автентифікованим користувачам Освітнього порталу.

4. РОЛІ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ

4.1. На Освітньому порталі передбачений перелік ролей користувачів, необхідних для функціонування платформи як освітнього середовища:

Автентифікований користувач – кожен користувач, який зареєстрований на Освітньому порталі та здійснив вхід на сайт за логіном і паролем.

Здобувач вищої освіти – користувач, який приєднаний до ОК і має доступ до його матеріалів, може додавати відповіді на завдання й отримувати бали за підсумками оцінювання.

Викладач – користувач, який має права на виконання всіх типів дій в ОК, включно зі зміною ресурсів (крім випадків, передбачених п. 5.4 цього Положення), перевіркою завдань та оцінюванням здобувачів вищої освіти.

Тьютор – спеціально підготовлена особа, яка надає індивідуалізовану консультативну допомогу здобувачам вищої освіти під час цифрового навчання і здійснює супровід у формуванні вільної освітньої траєкторії.

Гарант освітньої програми – користувач, який має доступ до всіх ОК освітньої програми для забезпечення й контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за цією освітньою програмою.

Менеджер – користувач з правами повного доступу й керування в одній або кількох категоріях структурного підрозділу. Роль менеджера можуть виконувати заступники деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів з навчальної роботи, завідувачі кафедр і співробітники, які виконують функції управління.

Адміністратор – користувач, який здійснює повне технічне управління платформою, зокрема реєструє й редагує профілі користувачів, призначає менеджерів категорій, створює й редагує контент, змінює налаштування сайту.

4.2. Зареєстровані користувачі Освітнього порталу відповідно до їхньої ролі в освітньому процесі мають права та обов'язки, регульовані посадовими інструкціями (для співробітників університету) і типовими налаштуваннями системних ролей на сайті.

4.2.1. Здобувач вищої освіти.

Права:

- мати безперешкодний і цілодобовий доступ до навчальних матеріалів і завдань з ОК, передбачених навчальним планом;
- отримувати від тьютора консультативну допомогу з навчально-методичних питань;
- отримувати своєчасну допомогу адміністратора Освітнього порталу в разі виникнення технічних питань під час роботи на сайті.

Обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності, моральних та етичних норм;
- дотримуватися індивідуального навчального плану, своєчасно виконувати завдання з усіх ОК.

4.2.2. Викладач.

Права:

- мати безперешкодний і цілодобовий доступ до ОК, які він викладає за освітньою програмою відповідно до навчального навантаження;
- отримувати консультативну допомогу від тьютора;
- самостійно обирати освітні технології (форми, методи й засоби) в межах затверджених освітніх програм;
- отримувати своєчасну допомогу адміністратора Освітнього порталу в разі виникнення технічних питань під час роботи на сайті.

Обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності, моральних та етичних норм;
- перевіряти актуальність і своєчасно оновлювати змістовне, дидактичне й методичне наповнення навчальних матеріалів з ОК, які він викладає;
- консультувати здобувачів вищої освіти під час навчання;
- вчасно перевіряти й оцінювати роботи здобувачів вищої освіти, розміщені на сайті;
- своєчасно повідомляти тьютору й адміністратору сайту про зміну контактних даних (електронної пошти, телефону).

4.2.3. Тьютор.

Права:

- своєчасно отримувати від структурних підрозділів списки здобувачів вищої освіти й перелік ОК, які необхідно розмістити на сайті;
- мати безперешкодний і цілодобовий доступ до ОК своєї освітньої програми;
- отримувати своєчасну допомогу адміністратора Освітнього порталу в разі виникнення технічних питань під час роботи на сайті.

Обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності, моральних та етичних норм;
- консультувати здобувачів вищої освіти з питань організації освітнього процесу;
- надавати допомогу викладачам і здобувачам вищої освіти у вирішенні технічних проблем під час роботи на Освітньому порталі;
- на початку кожного семестру реєструвати викладачів і здобувачів вищої освіти на ОК відповідно до освітніх програм;
- забезпечувати актуальність і доступність усіх ОК згідно з графіком освітнього процесу.

4.2.4. Гарант освітньої програми.

Права:

- отримувати за запитом безперешкодний і цілодобовий доступ до ОК, передбачених освітньою програмою, для їх моніторингу;
- розробляти рекомендації щодо вдосконалення ОК для подальшого обговорення їх з групою забезпечення;
- отримувати своєчасну допомогу адміністратора Освітнього порталу в разі виникнення технічних питань під час роботи на сайті.

Обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності, моральних та етичних норм;
- регулярно здійснювати моніторинг відповідності змісту ОК освітній програмі;
- повідомляти викладачам про необхідність усунення недоліків у разі виявлення невідповідності змісту ОК освітній програмі.

4.2.5. Менеджер.

Права:

- вносити необхідні зміни до структури й наповнення каталогів свого структурного підрозділу;
- розміщувати інформацію на сторінці свого структурного підрозділу;
- створювати нові ОК, модифікувати й видаляти наявні, якщо вони втратили актуальність;
- оцінювати актуальність, достовірність, повноту і структуру навчального матеріалу в ОК;
- створювати, редагувати й видаляти групи здобувачів вищої освіти всередині категорії свого структурного підрозділу, додавати здобувачів вищої освіти до груп і реєструвати їх в ОК.

Обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності, моральних та етичних норм;
- надавати актуальну інформацію для тьюторів і адміністраторів сайту.

4.2.6. Адміністратор.

Права:

- змінювати налаштування платформи й інтегрувати програмні рішення з метою підвищення ефективності роботи на Освітньому порталі;
- переглядати й модифікувати список користувачів платформи, вносити зміни до особистих профілів, блокувати й видаляти неактивних користувачів;
- змінювати ролі користувачів Освітнього порталу для надання або скасування дозволів на доступ до певних функцій і контенту;
- додавати інформаційні розділи, сторінки й розміщувати матеріали в них;
- створювати, модифікувати й видаляти розділи, каталоги та ОК за погодженням із тьютором освітньої програми.

Обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності, моральних та етичних норм;
- здійснювати адміністрування й підтримання інформаційно-технологічної інфраструктури Освітнього порталу спільно з Центром інформаційних технологій;
- надавати технічну підтримку користувачам Освітнього порталу відповідно до графіка роботи;
- реєструвати користувачів за списками, поданими деканатами факультетів / директоратами навчально-наукових інститутів, і створювати глобальні групи для реєстрації здобувачів вищої освіти на ОК;
- перевіряти актуальність і своєчасно оновлювати відомості в інформаційних розділах сайту;
- повідомляти користувачам про оновлення та зміни налаштувань на сайті, які впливають на роботу платформи.

5. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ОСВІТНІМ ПОРТАЛОМ

5.1. Доступ до розділів Освітнього порталу регулюють такі правила:

- 5.1.1. Головна сторінка, інформаційні розділи й пункти головного меню є відкритими для всіх користувачів мережі Інтернет.
- 5.1.2. ОК й робочі матеріали доступні лише для здобувачів вищої освіти, викладачів і співробітників ЛНУ імені Тараса Шевченка відповідно до освітніх програм або посадових інструкцій.
- 5.1.3. Заборонено отримання доступу до категорій, ОК і налаштувань сайту особам, які не мають на це дозволу.

5.2. Структурні підрозділи університету можуть поширювати інформацію про актуальні події на відповідних сторінках Освітнього порталу.

5.3. Викладачі, співробітники та здобувачі вищої освіти університету можуть поширювати інформацію про їхню діяльність і використовувати власні сторінки на сайті підрозділу як інтерактивні мультимедійні засоби в освітньому процесі, науковій та інших видах діяльності.

5.4. Лекції, семінари, методичні посібники, інші освітні й наукові твори, створені співробітником (викладачем) у зв'язку з виконанням його службових обов'язків і завантажені на Освітній портал, є службовими творами відповідно до п. 55 ст. 1 Закону України «Про авторське право і суміжні права»; п. 2 ст. 14 цього Закону передбачено, що майнові права на службовий твір переходять до роботодавця з моменту створення службового твору.

Самостійне видалення службових творів з Освітнього порталу співробітником (викладачем) заборонено. Видалення службових творів здійснює виключно адміністратор Освітнього порталу за погодженням з керівництвом Університету.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність за достовірність і актуальність інформації, розміщеної на головній сторінці, несе адміністратор Освітнього порталу спільно з особами, які надають інформацію.

6.2. Адміністратор не несе відповідальності за достовірність і актуальність інформації, розміщеної іншими користувачами на сторінках Освітнього порталу.

6.3. Відповідальність за дії, що порушують законодавство чи це Положення, несе особа, яка вчинила ці дії.

6.4. У разі порушення норм цього Положення навчальний відділ за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи створює комісію для перевірки порушень і визначення заходів для їх усунення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою університету та введення в дію наказом ректора.

7.2. Зміни й доповнення до цього Положення вносять у зв'язку зі зміною законодавства або на запит учасників освітнього процесу шляхом викладення його в новій редакції.

7.3. Усі зміни й доповнення до цього Положення вносять шляхом затвердження вченою радою та введення в дію наказом ректора університету про внесення змін або затвердження нової редакції.

7.4. У разі затвердження нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.